



POLITIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE
POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL
CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

Numéro du document : 1002-03

Adoptée par la résolution : 105 1002

En date du : 1^{er} octobre 2002

Signature du directeur général

Signature du secrétaire général

TABLE DES MATIÈRES

RECONNAISSANCE

DÉFINITION DES TERMES	ARTICLES
SECTION I : LA CONSULTATION ET LA PARTICIPATION	1 - 6
SECTION II : LES RELATIONS PROFESSIONNELLES	7 - 13
SECTION III : LES RÈGLES D'EFFECTIFS	14 - 18
SECTION IV : LA DÉFINITION DES POSTES ET LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ.....	19 - 20
SECTION V : CLASSEMENT DES INDIVIDUS	21 - 23
SECTION VI L'EMPLOI.....	24 - 30
L'ENGAGEMENT.....	31 - 33
LA PROBATION	34 - 36
LES CHANGEMENTS DE POSTE	37
LA RESPONSABILITÉ CIVILE.....	38
SECTION VII : LE DOSSIER PROFESSIONNEL	39 - 42
LA SUSPENSION	43
SECTION VIII : LA PRÉRETRAITE	44
LES FRAIS DE DÉPLACEMENT	45
LES VACANCES ANNUELLES	46
LES CONGÉS CHÔMÉS ET PAYÉS	47
LES CONGÉS SPÉCIAUX.....	48
LES AUTRES CONGÉS.....	49
LES CONGÉS POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES.....	50 - 56
LES CONGÉS SANS TRAITEMENT.....	57 - 60
LE TEMPS COMPENSATOIRE.....	61 - 62
SECTION IX : LE VERSEMENT DU TRAITEMENT.....	63 - 68
SECTION X : LE PERFECTIONNEMENT	69 - 74
SECTION XI : LA RECONNAISSANCE	75 - 76
LA COTISATION PROFESSIONNELLE OU L'ÉQUIVALENT.....	77 - 80
SECTION XII : LE MÉCANISME DE RECOURS.....	81 - 86
SECTION XIII : ENTRÉE EN VIGUEUR.....	87

**ASSOCIATION MAURICIENNE DES DIRECTRICES
ET DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT
(A.M.D.E.)**

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

**PERSONNEL CADRE
DES ÉCOLES ET DES CENTRES
À L'EMPLOI DE LA
COMMISSION SCOLAIRE DE L'ÉNERGIE
ET MEMBRE DE
L'ASSOCIATION MAURICIENNE
DES DIRECTRICES ET DIRECTEURS
D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT
(A.M.D.E.)**

**En référence aux articles
403 à 405 et 479 à 481 du Règlement
sur les conditions d'emploi des
gestionnaires des commissions scolaires
(23 septembre 1998)**

RECONNAISSANCE

L'Association mauricienne des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement est reconnue comme le représentant du personnel de cadre des écoles et des centres oeuvrant à la Commission scolaire de l'Énergie.

La Commission scolaire de l'Énergie reconnaît l'Association mauricienne des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement comme représentant officiel de son personnel cadre des écoles et des centres, membres de l'association.

DÉFINITION DES TERMES

Personnel cadre

Employés de la commission qui ont un statut de cadre d'école ou de centre, selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

Commission

Commission scolaire de l'Énergie.

Association

Association mauricienne des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement (A.M.D.E.).

F.Q.D.E.

Fédération québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement.

Politique de gestion

Document officiel de la commission scolaire établissant les conditions de travail locales de son personnel de cadre d'école et de centre au sens des articles 403 et 479 du Règlement précité.

Comité des relations professionnelles

Comité paritaire formé des représentants officiels de la commission et de l'association.

SECTION I

LA CONSULTATION ET LA PARTICIPATION

1. La Commission scolaire de l'Énergie reconnaît le droit pour le personnel de cadre des écoles et des centres de participer et d'être consulté sur toutes politiques de gestion au niveau de la commission et des écoles.
2. Le présent chapitre a pour objet la politique de consultation et de participation du personnel de cadre des écoles et des centres.
3. La commission établit sa politique de consultation et de participation relative au personnel de cadre dans l'esprit des lois et des règlements s'appliquant aux commissions scolaires.

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

4. La politique de consultation et de participation devrait tenir compte des caractéristiques propres à la commission scolaire.
 5. La commission s'engage à instaurer une équipe de gestion incluant le personnel de cadre d'école et de centre ainsi que les directions de services, sous l'autorité de la direction générale, équipe visant à permettre aux directions d'école et de centre de participer activement :
 - a) à l'élaboration et au développement des objectifs et des politiques de la commission, de la programmation des activités éducatives, et à la réglementation de ces dernières;
 - b) à la gestion de la commission;
 - c) au développement de rapports suivis et de relations harmonieuses entre la commission et son personnel de cadre;
 - d) à l'établissement des programmes d'action et à leur exécution, et à la répartition des responsabilités;
 - e) à l'évaluation des résultats de la réalisation desdits programmes.
 6. Lorsqu'une position ou une décision est prise à l'équipe de gestion, les membres la respectent et en assurent l'application dans leur milieu.
- représentants de la commission. Les membres du comité sont nommés annuellement. Les parties se communiquent mutuellement les noms des représentants, et de leurs substituts, avant le 1^{er} septembre de chaque année. Au besoin, chacune des parties peut s'adjoindre une ou des personnes ressources.
9. Suite à la nomination des membres, le comité se réunit au besoin à la demande de l'une ou l'autre des parties et établit ses règles de fonctionnement.
 10. Le comité des relations professionnelles doit être saisi de toute question relative aux conditions d'emploi du personnel de cadre d'école ou de centre, telles que définies au règlement et dans la présente politique de gestion.
 11. Un procès-verbal doit être rédigé à la suite de chaque réunion et remis à chacune des deux (2) parties dans les délais déterminés au comité des relations professionnelles.
 12. Les réunions du comité des relations professionnelles peuvent se tenir sur le temps du travail.
 13. Tout cadre d'école ou de centre peut participer aux activités du comité des relations professionnelles sans qu'il lui soit fait préjudice.

SECTION II

LES RELATIONS PROFESSIONNELLES

7. Dans les trente (30) jours ouvrables de l'entrée en vigueur de la présente politique de gestion et pour toute sa durée, les parties forment un comité des relations professionnelles.
8. Le comité des relations professionnelles est composé d'au moins deux (2) représentants du personnel de cadre d'école ou de centre de la commission scolaire et membres de l'association et d'un nombre égal de

SECTION III

LES RÈGLES D'EFFECTIFS

14. La commission détermine les effectifs en personnel de cadre d'école et de centre, conformément aux règles définies au règlement sur les conditions d'emploi dudit personnel.
15. Tout poste de cadre d'école ou de centre qui devient vacant doit être comblé lorsque la clientèle le permet.

16. L'organisation administrative des écoles ne doit pas avoir pour effet de diminuer le nombre de postes de cadre d'école ou de centre défini à l'article 14.
17. Pour toute modification aux effectifs en personnel de cadre d'école ou de centre, la commission scolaire en avise l'Association mauricienne des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement et soumet son projet au comité des relations professionnelles avant le 1^{er} avril.
18. Dans tous les cas de réorganisation scolaire, incluant la fusion ou le regroupement de commissions scolaires, l'Association mauricienne des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement participe à l'étude du projet et à l'établissement des critères d'affectation ou de réaffectation du personnel de cadre d'école ou de centre.

SECTION IV

LA DÉFINITION DES POSTES ET LES CRITÈRES DE L'ÉLIGIBILITÉ

19. Chaque année, la direction d'école ou de centre établit l'organisation administrative et pédagogique de son unité, la tâche du personnel de cadre adjoint en tenant compte des postes à combler et des capacités de son personnel, et présente son projet au directeur général pour approbation.
20. Lorsque la commission veut retenir des critères d'éligibilité pour chacun des postes de cadre d'école ou de centre, autres que les critères d'admissibilité établis dans le règlement sur les conditions d'emploi dudit personnel, elle s'entend avec le comité des relations professionnelles. À défaut d'entente, la commission procède.

SECTION V

LE CLASSEMENT DES INDIVIDUS

21. La commission s'assure que le classement du personnel de cadre d'école et de centre est conforme aux conditions d'emploi prévues au règlement tel que défini.
22. La commission fait connaître à l'association, la classification et la classe du personnel de cadre d'école et de centre à son emploi le 30 septembre de chaque année.
23. La commission informe l'association et le comité des relations professionnelles des modifications à la classification et/ou à la classe qui surviennent en cours d'année.

SECTION VI

L'EMPLOI

24. La commission favorise l'emploi de personnel de cadre qualifié et compétent.
25. Chaque fois qu'un poste de cadre devient vacant, la Commission scolaire de l'Énergie consulte l'Association mauricienne des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement par le biais du comité de relations professionnelles.
26. La commission définit un poste vacant comme étant un poste libéré de façon définitive par son titulaire (décès, démission, promotion, etc.).
27. Tout poste vacant est comblé par une nomination permanente à l'exception des cas cités dans la section affectation temporaire. La procédure pour combler tout poste vacant doit débuter dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la vacance.

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

28. Advenant l'affectation d'un cadre d'école ou de centre à un poste vacant, le poste que lui-même libère est ouvert conformément aux critères d'éligibilité et d'admissibilité.
29. Pour combler un poste ouvert au cours de l'année scolaire, la commission procède par voie de concours d'au moins cinq (5) jours ouvrables.

Au cours de la période des vacances d'été, la commission prend les dispositions pour en informer l'association.

30. Lorsqu'il y a lieu de combler un poste, la commission forme un comité de sélection incluant au moins un (1) membre de son personnel de cadre d'école ou de centre après consultation avec l'association.

L'ENGAGEMENT

31. L'engagement est du ressort de la commission. Le personnel de cadre d'école ou de centre est engagé par résolution.
32. L'engagement du cadre d'école ou de centre est renouvelé pour l'année suivante à moins qu'il ne soit dénoncé par l'une ou l'autre des parties avant le 1^{er} avril.
33. Lors de son engagement, la commission remet au cadre d'école ou de centre une copie de la présente politique de gestion et du règlement sur les conditions d'emploi dudit personnel.

LA PROBATION

34. La commission fixe la période de probation à un (1) an lors de la première nomination.

35. La personne en probation bénéficie d'une garantie de retour à son ancien poste avec maintien de tous ses droits et ce, pour toute la durée de la probation.
36. Lors d'une promotion dans le plan, la période de probation de la personne est de un (1) an avec garantie de retour à son ancien poste.

LES CHANGEMENTS DE POSTE

37. Les changements de poste doivent faire l'objet d'une consultation au comité des relations professionnelles. Toutes mutations individuelles et/ou massives doivent être connues avant le 1^{er} juin de chaque année.

LA RESPONSABILITÉ CIVILE

38. La commission s'engage à prendre fait et cause de tout personnel de cadre d'école ou de centre dont la responsabilité civile pourrait être engagée par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions et convient de n'exercer contre l'employé cadre aucune réclamation à cet égard sauf lorsque le tribunal établit qu'il y a eu faute lourde ou négligence grossière de la part de l'employé cadre.

Dès que la responsabilité civile de la commission est reconnue par cette dernière ou établie par le tribunal, la commission dédommage tout employé cadre pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés ou apportés à son lieu de travail, sauf si l'employé cadre a fait preuve de négligence grossière. Dans le cas où telle perte, vol ou destruction est déjà couvert par une assurance détenue par l'employé cadre, la compensation versée sera égale à

la perte effectivement subie par l'employé cadre.

L'employé cadre d'école ou de centre qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu de la présente clause doit produire un écrit au soutien de sa réclamation.

L'employé cadre d'école ou de centre a droit d'adjoindre au procureur choisi par la commission, à ses frais personnels, son propre procureur.

SECTION VII

LE DOSSIER PROFESSIONNEL

39. La commission détient un dossier pour chaque membre du personnel de cadre d'école et de centre et en assure la confidentialité.
40. Les rapports ou parties de rapport ayant un caractère d'évaluation et/ou disciplinaire ne peuvent être déposés au dossier s'ils ne sont pas préalablement signés par l'employé cadre d'école ou de centre ou par un témoin. La signature ne constitue pas une admission des faits mais simplement une prise de connaissance de ces derniers. L'argumentation du cadre d'école ou de centre doit être versée à son dossier, s'il le désire.
41. Un rapport disciplinaire devient nul et sans effet après six (6) mois, s'il n'y a pas récidive et est retiré du dossier.
42. Sur demande, l'employé cadre d'école ou de centre peut consulter son dossier en tout temps et obtenir le retrait de tout document consigné en contravention du présent article.

LA SUSPENSION

43. Dans un cas de suspension, la commission fait connaître, sur demande, à l'employé cadre d'école ou de centre par écrit la ou les raisons qui motive(nt) cette suspension dans les dix (10) jours suivant la décision de l'organisme.

SECTION VIII

LA PRÉRETRAITE

44. L'employé cadre d'école ou de centre désireux de se prévaloir de la préretraite avise la commission au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date effective de sa préretraite.

LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

45. La commission verse les tarifs établis selon sa politique en vigueur pour tout déplacement nécessité par l'exercice de la fonction, sur présentation de pièces justificatives.

LES VACANCES ANNUELLES

46. L'employé cadre d'école ou de centre bénéficie annuellement de trente (30) jours de vacances.

En cas de maladie survenant pendant la période d'été nécessitant une hospitalisation et/ou une convalescence prescrite par le médecin et reconnue par la CARRA, l'employé cadre d'école ou de centre peut reporter ses vacances annuelles après entente avec la direction générale.

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

LES CONGÉS CHÔMÉS ET PAYÉS

47. Le personnel de cadre d'école ou de centre bénéficie de treize (13) jours de congés chômés et payés fixés annuellement au calendrier ainsi que de quatre (4) jours de congés chômés et payés pris après entente avec la direction générale.

La commission consulte le comité des relations professionnelles avant de fixer le calendrier de travail annuel. À cette fin, elle tient compte des calendriers du personnel sous la responsabilité de la direction d'école ou de centre.

LES CONGÉS SPÉCIAUX

48. La commission accorde au personnel de cadre d'école ou de centre les mêmes congés spéciaux que ceux consentis aux enseignants.

LES AUTRES CONGÉS

49. Après autorisation de la direction générale ou de son représentant dûment mandaté, le personnel de cadre d'école ou de centre peut s'absenter pour « affaires personnelles » sans perte de traitement.

LES CONGÉS POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES

50. La commission accorde permission d'absence pour une période déterminée au préalable à l'employé cadre d'école ou de centre appelé par son association à occuper à plein temps un poste de ladite association.
51. Dans ce cas, la commission et l'employé de cadre d'école ou de centre concerné conviennent au préalable des modalités de son retour à ses fonctions.

52. La commission garantit à l'employé de cadre d'école ou de centre un poste équivalent à celui détenu avant son départ.

53. La commission, à la demande de la personne concernée, continue à verser son traitement annuel et à lui assurer la participation aux bénéfices marginaux. Les montants déboursés sont remboursés en totalité par l'association selon les modalités fixées par la commission.

54. La commission reconnaît à son personnel le droit d'exercer, tant au niveau local que provincial, des fonctions de représentant professionnel.

55. À la demande de la FQDE, la commission accepte de libérer l'employé cadre d'école ou de centre avec maintien de traitement, afin de lui permettre d'agir à titre de représentant de l'une ou l'autre des instances de la fédération ou à titre de délégué de l'une d'entre elles.

56. Pour les fins du paragraphe précédent, la commission accorde un maximum de dix (10) jours de libération par année pour l'ensemble de ses cadres. Si plus d'une personne est concernée, une réévaluation est faite annuellement.

LES CONGÉS SANS TRAITEMENT

57. La commission peut accorder un congé sans traitement à tout personnel de cadre d'école ou de centre qui en fait la demande. Au retour, l'employé cadre réintègre un poste équivalent à celui qu'il occupait avant son départ.
58. Dans ce cas, la commission fixe les modalités de son retour éventuel.
59. Les modalités arrêtées ne doivent en aucun cas provoquer un surplus de personnel à la direction des écoles et des centres.

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

60. La demande pour le renouvellement d'un congé sans traitement d'un (1) an doit être faite avant le 1^{er} avril.

LE TEMPS COMPENSATOIRE

61. La commission reconnaît que du temps compensatoire est accordé au personnel de cadre d'école ou de centre qui, dans l'exercice de sa fonction, est requis de fournir une prestation de travail particulière.

62. Le quantum et les modalités d'utilisation du temps compensatoire sont déterminés par le conseil des commissaires sur recommandation de la direction générale après consultation de l'employé cadre concerné.

SECTION IX

LE VERSEMENT DU TRAITEMENT

63. Le traitement total annuel d'un employé cadre d'école ou de centre est versé selon la politique en vigueur à la commission.

64. Les versements qui seraient payés à un employé cadre d'école ou de centre durant ses vacances lui sont remis avant son départ pour ses vacances, selon la pratique de versement en vigueur à la commission.

65. Sur demande, la commission remet à l'employé cadre d'école ou de centre un état signé des montants dus en traitement, à la fin de son emploi.

66. La commission remet ou expédie le chèque de paie de l'employé cadre d'école ou de centre à la période de paie suivant son départ. Les bénéfices marginaux monnayables sont versés au plus tard dans les trente (30) jours de son départ.

67. Sur demande préalable, la commission remet à l'employé cadre d'école ou de centre, une attestation écrite du temps de service à la commission.

68. Au cas où la commission, advenant une erreur sur la paie, aurait versé des montants en trop à l'employé cadre d'école ou de centre, elle devra le consulter avant de fixer les modalités de remboursement.

SECTION X

LE PERFECTIONNEMENT

69. La commission reconnaît que tout perfectionnement collectif ou individuel contribue au développement organisationnel ou fonctionnel de l'organisme.

70. La commission réfère au comité des relations professionnelles pour élaborer une politique de perfectionnement.

71. Dans le cas où un employé cadre d'école ou de centre désirerait obtenir un congé sans traitement pour études et que la commission décide d'accorder ce congé, l'employé cadre d'école ou de centre libéré verra sa classification protégée et sera remplacé temporairement. De plus, le temps accordé pour études sera reconnu pour fins d'expérience et d'ancienneté.

72. Après dix (10) ans de service comme cadre d'école ou de centre, la commission accordera, sur demande, à l'employé cadre d'école ou de centre, une (1) année de congé sans traitement pour toute fin jugée valable. Durant cette année, lesdits employés cadre d'école ou de centre continuent de bénéficier de tous les avantages de leurs fonctions et reprennent le poste qu'ils détenaient avant leur départ ou l'équivalent.

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

73. La commission voit à recycler et à former à ses frais les individus qu'elle prévoit muter ou affecter à une autre fonction ou à un autre poste suite à une réorganisation administrative.
74. Les personnes peuvent participer à leur congrès d'association professionnelle, après autorisation de la direction générale et en autant que le fonctionnement normal de la commission est assuré.

SECTION XI

LA RECONNAISSANCE

75. Pour le personnel de cadre d'école et de centre à son emploi, membre de l'Association mauricienne des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement, la commission reconnaît cette association pour fins de consultation et d'application de la présente politique de gestion.
76. Sur demande et au plus tard le 1^{er} octobre, la commission fait parvenir à l'association, en même temps qu'à l'association provinciale, une liste de son personnel de cadre d'école et de centre concerné mise à jour en cours d'année, s'il y a lieu, en indiquant pour chacun :
- sa classification;
 - son lieu de travail et de résidence;
 - son salaire.

LA COTISATION PROFESSIONNELLE OU L'ÉQUIVALENT

77. La commission déduit du traitement de chacun des employés cadre d'école et de centre à son emploi, le montant de la cotisation fixée par les associations à moins que ledit employé cadre n'avise par

écrit la commission et l'association de son refus dans les trente (30) jours après son engagement ou sa nomination ou dans les trente (30) jours après son engagement.

78. La commission effectue cette déduction en prélevant les montants sur les versements de traitement de l'année.
79. La commission verse mensuellement les sommes perçues à la Fédération québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement.
80. Au début du mois de juin, la Fédération québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement communique à la commission le taux de sa cotisation annuelle pour l'année suivante.

SECTION XII

LE MÉCANISME DE RECOURS

81. Tout problème d'interprétation et d'application relatif à la présente politique de gestion est soumis aux dispositions qui suivent.
82. Un cadre d'école ou de centre qui ne peut régler un problème survenu entre lui et la commission quant à l'application et à l'interprétation de la présente politique de gestion peut soumettre le cas au comité des relations professionnelles.
83. Si les différentes démarches préalables au règlement du problème n'ont pas donné satisfaction, le cadre d'école ou de centre peut, dans un délai de soixante (60 jours) suivant le fait ou la connaissance du fait qui lui donne ouverture, demander à la commission la formation d'un comité de recours paritaire local.

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

84. Le comité de recours paritaire local est formé de quatre (4) représentants de la commission (deux (2) commissaires, le directeur général et le directeur général adjoint) et de quatre (4) représentants de l'association incluant le cadre d'école ou de centre concerné. Ce comité procède à l'étude du problème au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la date de la demande.
85. Le comité de recours paritaire local étudie le problème et tente d'en arriver à une recommandation unanime, laquelle est transmise à la commission scolaire dans les trente (30) jours suivant la fin de l'exposé des parties. À défaut d'un rapport unanime, chaque partie au comité paritaire de recours local produit dans le même délai un rapport distinct à la commission.
86. La commission, après avoir donné l'occasion au cadre d'école ou de centre concerné d'être entendu, fait connaître sa décision au cadre et à l'association dans les vingt (20) jours de la réception de la recommandation unanime du comité paritaire de recours local ou, à défaut, à partir de la date de réception des deux (2) rapports des parties à ce comité.

SECTION XIII

ENTRÉE EN VIGUEUR

87. La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil des commissaires. Elle remplace toute politique de gestion antérieure relative au personnel de cadre d'école et de centre membre de l'association.